

MEC - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UFF – UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
HUAP – HOSPITAL UNIVERSITARIO ANTONIO PEDRO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, EM CARÁTER EXCEPCIONAL, EM CATEGORIA
FUNCIONAL/ESPECIALIDADE DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO

EDITAL Nº2/2016

A UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE – UFF, nos termos da Portaria Interministerial nº 252 de 31 de agosto de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 01 de setembro de 2016, seção 1 página 69, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de 31 (trinta e um) profissionais de nível superior e de nível médio para manutenção hospitalar nas áreas administrativa e de tecnologia da informação, por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, com fundamento no inciso VI alíneas “i” e “j”, do art. 2º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993. Os profissionais de que trata este Edital serão contratados para desempenhar atividades no Hospital Universitário Antonio Pedro – HUAP.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Processo Seletivo Simplificado, de caráter classificatório e eliminatório, será regido por este Edital e realizado pelo HUAP, pelas comissões instituídas pelo Superintendente do HUAP para esse fim, via portaria e com apoio operacional da Coordenação de Seleção Acadêmica – COSEAC, vinculada à Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal Fluminense.
- 1.2** O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional, em categorias funcionais/especialidades de Nível Superior e de Nível Médio, pelo período de 01 (um) ano, a contar da data de assinatura do contrato, com possibilidade de prorrogação até o limite máximo estabelecido pela Lei nº 8.745/93.
- 1.3** Informações da COSEAC
- Endereço: Av. Visconde de Rio Branco, s/nº – Campus do Gragoatá – Bloco C – Térreo – São Domingos – Niterói – RJ – 24210-350
 - Telefones: (21) 2629-2804/2629-2805 (21) 2629-2806/2629-2820
 - Correio eletrônico: pss2016@coseac.uff.br
 - Endereço Eletrônico do Concurso: www.coseac.uff.br/pss2/huap/2016.
- 1.4** As categorias funcionais/especialidades, a carga horária, com base nas Leis 8.856/94, 7.626/87 e 12.702/12, os requisitos básicos para provimento, o número de vagas, a remuneração e as atividades de cada categoria funcional/especialidade estão descritos no item 2 deste Edital.

2 DAS VAGAS, DOS REQUISITOS, DOS VENCIMENTOS BÁSICOS E DAS ATIVIDADES INERENTES ÀS CATEGORIAS FUNCIONAIS/ESPECIALIDADES

2.1 DAS VAGAS

2.1.1 Das Vagas para as Categorias Funcionais/Especialidades de Nível Superior:

CATEGORIA FUNCIONAL/ ESPECIALIDADE	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS	TOTAL DE VAGAS
Analista de Sistemas – Especialista em Sistemas RIS/PACS (*)	1	-	-	1
Analista de Sistemas	1	-	-	1
Administrador – Especialista em Administração Hospitalar	1	-	-	1

(*)RIS – *Radiology Information System*

PACS – *Picture Archiving and Communication System*

2.1.2 Das Vagas para as Categorias Funcionais/Especialidades de **Nível Médio**:

CATEGORIA FUNCIONAL/ ESPECIALIDADE	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS	TOTAL DE VAGAS
Assistente Técnico de Gestão em Saúde	12	2	4	18
Assistente Técnico de Gestão em Saúde/Informática	7	-	3	10

2.1.3 As vagas oferecidas serão para atender unicamente as atividades próprias do HUAP, cabendo à Superintendência do Hospital a devida alocação dos profissionais nas diversas áreas de trabalho do HUAP.

2.1.4 DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.1.4.1 Do total de vagas definido neste Edital, 5% serão reservadas a pessoas com deficiência na forma do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, a Lei 13.146 de 6 de julho de 2015 e Lei 7.853 de 24 de outubro de 1989.

2.1.4.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o Candidato deverá, obrigatoriamente, assinalar em campo apropriado do Requerimento de Inscrição (ver item **3**), a sua condição de pessoa com deficiência.

2.1.4.3 O Candidato que concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, que for classificado dentro do número de vagas, respeitado o subitem **6.3**, será submetido à Avaliação da Equipe Multiprofissional, incluindo um Médico investido em cargo público (médico oficial) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Fluminense, que verificará sua condição de pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a compatibilidade da sua deficiência com as atividades de sua categoria funcional/especialidade.

2.1.4.3.1 Os procedimentos, a data, o horário e o local para o comparecimento perante a Equipe Multiprofissional serão divulgados no endereço eletrônico <www.coseac.uff.br/pss2/huap/2016>.

2.1.4.3.2 O candidato que não comparecer perante a Equipe Multiprofissional será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

2.1.4.4 Caso convocado, o Candidato deverá apresentar laudo médico original, emitido nos últimos doze meses anterior a data da convocação, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

2.1.4.5 O laudo médico valerá somente para este Processo Seletivo Simplificado, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

2.1.4.6 Ao ser identificada na Avaliação pela Equipe Multiprofissional a incompatibilidade da deficiência com as atribuições da categoria funcional/especialidade ou quando não se configurar uma deficiência, caberá a Equipe Multiprofissional apresentar laudo médico que justifique essa decisão. Neste caso, o Candidato estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

- 2.1.4.7** As vagas reservadas aos Candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência se não providas, pela inexistência de Candidatos classificados ou pela incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, serão preenchidas pelos demais Candidatos, observada a ordem de classificação. Tais candidatos deverão submeter-se à Avaliação da Equipe Multiprofissional prevista no subitem **2.1.4.3**.
- 2.1.4.8** Os Candidatos inscritos nas vagas reservadas às pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere às determinações contidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o Candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.1.4.9** O Candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência terá seu nome publicado no resultado final de ampla concorrência e no resultado final de reserva de vagas para a categoria funcional/especialidade que concorre.
- 2.1.4.9.1** O Candidato às vagas reservadas para pessoas com deficiência que, na listagem geral com a pontuação de todos os Candidatos, obtiver classificação dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, será convocado para assumir essa vaga e deverá ser avaliado também pela Equipe Multiprofissional mencionada no subitem **3.1.3**, caso em que a vaga reservada deverá ser ocupada por outro Candidato destinatário da reserva de vagas para pessoas com deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica.

2.1.5 DAS VAGAS RESERVADAS PARA NEGROS

- 2.1.5.1** Do total de vagas definido neste Edital, 20% serão reservadas a negros na forma da Lei 12.990 de 9 de junho de 2014.
- 2.1.5.2** Para concorrer a uma dessas vagas, o Candidato deverá obrigatoriamente, assinalar esta opção em campo apropriado do Requerimento de Inscrição e se autodeclarar preto ou pardo conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, atestando estar ciente, no ato da inscrição, quanto aos termos da legislação que fundamenta a reserva de vagas para negros.
- 2.1.5.3** A Autodeclaração, de que trata o subitem **2.1.5.2**, será de inteira responsabilidade do Candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.
- 2.1.5.4** Os Candidatos autodeclarados pretos ou pardos, de acordo com o subitem **2.1.5.2** concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a negros e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.
- 2.1.5.5** Os Candidatos autodeclarados pretos ou pardos, de acordo com o subitem **2.1.5.2**, classificados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência, não serão considerados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a negros, dando cumprimento ao disposto no § 1º, artigo 3º, da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.
- 2.1.5.6** Os Candidatos inscritos nas vagas reservadas a negros participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere às determinações contidas neste Edital, no tocante ao Conteúdo Programático e aos critérios de aprovação neste Processo Seletivo Simplificado, bem como aos demais instrumentos reguladores, dos quais o Candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.1.5.7 O Candidato que, no ato da inscrição, se autodeclarar preto ou pardo terá seu nome publicado no resultado final de ampla concorrência e no resultado final de reserva de vagas para o cargo que concorre.

2.1.5.7.1 O Candidato às vagas reservadas para negros que, na listagem geral com a pontuação de todos os Candidatos, obtiver classificação dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, será convocado para assumir essa vaga, caso em que a vaga reservada deverá ser ocupada por outro Candidato destinatário da reserva de vagas para negros, respeitada a ordem de classificação da lista específica.

2.2 DOS REQUISITOS

2.2.1 Dos Requisitos para as Categorias Funcionais/Especialidades de **Nível Superior**:

CATEGORIA FUNCIONAL/ ESPECIALIDADE	REQUISITOS
Analista de Sistemas - Especialista em Sistemas RIS/PACS	Diploma, devidamente registrado, de Curso de Graduação na Área de Informática realizado em Instituição devidamente reconhecida pelo MEC, ou Diploma, de Graduação devidamente registrado em qualquer área de formação, acompanhado de Certificado/Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em Informática realizado em Instituição devidamente reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas. Experiência comprovada de, no mínimo 1 (um) ano, na administração/suporte à Sistema RIS/PACS Multimed Phillips.
Analista de Sistemas	Diploma, devidamente registrado, de Curso de Graduação na Área de Informática realizado em Instituição devidamente reconhecida pelo MEC, ou Diploma, de graduação devidamente registrado, em qualquer área de formação das ciências exatas, acompanhado de Certificado/Declaração de conclusão de curso de pós-graduação em Informática realizado em Instituição devidamente reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas.
Administrador – Especialista em Administração Hospitalar	Diploma, devidamente registrado, de Curso de Graduação em Administração realizado em Instituição devidamente reconhecida pelo MEC acompanhado de Certificado/Declaração de conclusão de curso de Especialização em Gestão Hospitalar ou Administração Hospitalar realizado em Instituição devidamente reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas; registro no órgão fiscalizador competente e comprovação de regularidade no órgão competente.

2.2.2 Dos Requisitos para as Categorias Funcionais/Especialidades de **Nível Médio**:

CATEGORIA FUNCIONAL/ ESPECIALIDADE	REQUISITOS
Assistente Técnico de Gestão em Saúde	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Ensino Médio Profissionalizante de Técnico em Administração, realizado em Instituição reconhecida pelo MEC ou Diploma de Ensino Médio realizado em Instituição devidamente reconhecida pelo MEC, acompanhado, de comprovação de experiência profissional de no mínimo 1 (um) ano em área Administrativa Hospitalar.
Assistente Técnico de Gestão em Saúde/Informática	Diploma, devidamente registrado, de Curso de Ensino Médio realizado em Instituição devidamente reconhecida pelo MEC, acompanhado de Certificado de Conclusão de Curso na área de Tecnologia da Informação, com comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano em Suporte/Manutenção de equipamentos na Área de Tecnologia da Informação e de Sistemas Computacionais com base Windows.

2.3 DOS VENCIMENTOS BÁSICOS

2.3.1 O vencimento básico e a carga horária semanal de cada categoria funcional/especialidade estão descritas, no quadro a seguir:

CATEGORIA FUNCIONAL/ESPECIALIDADE	VENCIMENTO BÁSICO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL
Analista de Sistemas - Especialista em Sistemas RIS/PACS	3.868,21	40 horas	Superior
Analista de Sistemas			
Administrador – Especialista em Administração Hospitalar			
Assistente Técnico de Gestão em Saúde	2.294,81		Médio
Assistente Técnico de Gestão em Saúde/Informática			

2.4 DAS ATIVIDADES INERENTES ÀS CATEGORIAS FUNCIONAIS/ESPECIALIDADES ADMINISTRATIVAS

2.4.1 ANALISTA DE SISTEMAS – ESPECIALISTA EM SISTEMAS RIS/PACS

Administrar, configurar, implantar, avaliar e testar **Sistema Hospitalar PACS/RIS Multimed da Philips**, incluindo suporte diário aos usuários e treinamento. Prestar suporte básico ao Sistema Hospitalar MV 2000. Projetar, configurar e testar redes de computadores, incluindo suporte avançado aos recursos. Instalar, administrar e configurar, de forma avançada, máquinas servidoras. Fornecer consultoria em relação a sistemas virtualizados e em segurança dos recursos da rede (dados e serviços). Criar políticas de segurança da informação. Tratar eventos relacionados à segurança da informação. Definir e manter políticas de controle de acesso aos recursos em TI. Instalar, configurar e atualizar programas antivírus. Criar e manter rotinas de cópias de segurança (Backup). Configurar e prestar suporte avançado a diversos Sistemas Operacionais (Windows, Linux e outros). Prestar suporte avançado à comunicação digital (correio eletrônico, WEB, FTP, VPN e outros). Definir controle de acesso de banda à WEB. Definir políticas de controle de conteúdo da WEB. Prover sistemas de mídia digital (VOIP, vídeo conferência e outros). Instalar e manter sistemas de gestão. Instalar e manter sistemas de banco de dados (SGBD).

2.4.2 ANALISTA DE SISTEMAS

Analisar, projetar, implementar, testar, implantar, avaliar e manter sistemas de informação computacionais, com qualidade e em conformidade com as recomendações de usabilidade e segurança. Realizar análise, avaliação da viabilidade, desenvolvimento, implementação, implantação e administração de sistemas de informação cliente-servidor e WEB, utilizando metodologia e princípios reconhecidos no campo da Engenharia de Software, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho. Desenvolver aplicações WEB e *standalone* utilizando lógica de programação estruturada e programação orientada a objetos. Desenvolver aplicações profissionais para a WEB em Java, incluindo as tecnologias *hibernate*, *struts*, *spring* e JSF. Programar, de forma avançada, aplicações WEB em outras linguagens de programação (PHP, C++, *Ruby*) e desenvolver aplicações na área de Informática para a saúde. Programar pl/sql e gerenciar backup para bancos de dados (*Oracle*, *SQL Server*, *PostgreSQL*, *MySql*). Realizar pesquisa na busca de soluções científicas que envolvam a produção de software para a área da saúde. Administrar, de forma avançada, Sistema Hospitalar HIS MV 2000. Administrar, de forma avançada, Sistema Hospitalar HIS AGHU.

2.4.3 ADMINISTRADOR – ESPECIALISTA EM ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR

Participar do planejamento, organização e controle dos fluxos dos processos de regulação internos e externos do Hospital; Criar e organizar fluxos e processos de trabalho; Zelar pela qualidade das informações e orientações dentro do Hospital; Pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização no âmbito da Instituição Hospitalar; Elaborar estudos e trabalhos sobre capacidade instalada, escassez ou excesso de pessoal, gastos desnecessários dentre outros objetivando evitar desperdício, ineficiência e prejuízo à produção; Acompanhar o orçamento e o desempenho do Hospital; Elaborar pareceres, relatórios e projetos em consonância com o planejamento estratégico do hospital; Assessorar tecnicamente os Gestores do HUAP no desempenho das atividades administrativas hospitalares; Participar de reunião de equipes multiprofissionais, para avaliação de desempenho das unidades; Supervisionar o cumprimento das metas de regulação e de produção definidas no Plano Operativo Assistencial; Participar na elaboração e implantação de projetos institucionais, articulando a administração de recursos às necessidades da prestação de serviço de saúde junto à população; Elaborar normas e rotinas de serviços, relatórios, pareceres e laudos, em situações que requeiram conhecimento e técnicas de administração hospitalar, considerando os aspectos de saúde; Planejar, elaborar, implantar e acompanhar planos, programas e projetos, com base nas necessidades hospitalares, compatibilizando metas e avaliando os resultados; Executar outras tarefas correlatas.

2.4.4 ASSISTENTE TÉCNICO DE GESTÃO EM SAÚDE

Realizar atividades de suporte administrativo em ambiente hospitalar tais como: protocolar, conferir, atualizar e arquivar documentos nos Setores e Unidades do Hospital; acompanhar estoque de material hospitalar; redigir minuta de documentos; controlar, inserir e manter atualizadas as informações dos sistemas institucionais; recepcionar pacientes, acompanhantes e demais usuários do complexo hospitalar; elaborar planilhas, tabelas, quadros demonstrativos, gráficos, apresentações; realizar controle patrimonial; organizar, controlar e movimentar os prontuários de pacientes internados, em consultas ambulatoriais e em atendimento na emergência; preencher formulários e boletins; elaborar relatórios; realizar suporte a seção de faturamento e demais atividades de apoio a gestão hospitalar.

2.4.5 ASSISTENTE TÉCNICO DE GESTÃO EM SAÚDE/INFORMÁTICA

Administrar e prestar suporte a Sistemas Operacionais Windows XP, Vista, Seven e superior, Sistema Operacional Linux, Sistemas TCP/IP, Sistemas Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook) e Sistemas de acesso à WEB. Elaborar e acompanhar relatórios gerenciais. Analisar incidentes na área de Tecnologia da Informação (TI) e elaborar formas de resolução. Administrar suprimentos e licenças de softwares. Administrar e prestar suporte a serviços de comunicação de dados, serviços de redes de computadores e acesso à Internet e à Intranet, serviços de correio eletrônico, serviços de compartilhamento de arquivos e impressão, serviços de acesso a banco de dados e segurança da informação. Prestar suporte a equipamentos em Tecnologia da Informação, visando ao diagnóstico e à resolução dos problemas relacionados a Hardware. Operar, de forma avançada, microcomputadores em geral. Substituir suprimentos e kits de manutenção em equipamentos de TI em geral. Administrar/prestar suporte a Sistemas de telefonia e câmeras de monitoramento IP. Manter e executar cabeamento em infraestrutura de redes. Prestar suporte aos Sistemas Computacionais Hospitalares MV 2000 e RIS/PACS Philips Multimed,

incluindo o treinamento de usuários. Administrar e prestar suporte a Sistemas de Ponto eletrônico do HUAP.

3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1** Período das inscrições: das **12 horas** do dia **11 de outubro** até às **12 horas** do dia **24 de outubro** de **2016**.
- 3.2** Valor da Taxa de Inscrição:
- R\$ 90,00 (noventa reais) para as Categorias Funcionais/Especialidades de Nível Superior.
 - R\$ 70,00 (setenta reais) para as Categorias Funcionais/Especialidades de Nível Médio.
- 3.3** O valor da taxa de inscrição deverá ser recolhida, somente em espécie, em favor da **Universidade Federal Fluminense – Processo Seletivo Simplificado/ HUAP 2016**, por meio da Guia de Recolhimento da União – GRU COBRANÇA, em qualquer agência bancária, correspondentes bancários ou por meio de serviços disponíveis na Internet.
- 3.4** Procedimentos para inscrição:
- a) o Candidato poderá obter o Edital do Processo Seletivo Simplificado, seus anexos, seu cronograma de realização, o conteúdo programático das provas e demais informações pela internet, no endereço eletrônico **<www.coseac.uff.br/pss2/huap/2016>**.
 - b) a inscrição será realizada exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico **<www.coseac.uff.br/pss2/huap/2016>**, das **12 horas** do dia **11 de outubro** até às **12 horas** do dia **24 de outubro** de **2016**.
 - c) o Candidato deverá acessar o endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado, ler atentamente o Edital e seus Anexos, verificar se atende aos Requisitos referentes a categoria funcional/especialidade a qual deseja concorrer, preencher corretamente o Requerimento de Inscrição até as **12 horas** dia **24 de outubro de 2016** e imprimir a GRU e efetuar o recolhimento da Taxa de Inscrição, impreterivelmente, até o dia **24 de outubro de 2016**.
- 3.4.1** O recolhimento da taxa de inscrição referida no subitem **3.2**, após confirmação pela rede bancária, formalizará a solicitação de inscrição no Processo Seletivo Simplificado. O recolhimento da taxa realizado fora do prazo estabelecido neste Edital, ou realizado por meio de pagamento agendado e não liquidado no referido prazo, ou realizado por boleto bancário não identificado pela Universidade Federal Fluminense como sendo o oficial do Concurso, implicará a não efetivação da inscrição.
- 3.4.2** O Candidato que efetuar mais de uma inscrição neste Processo Seletivo Simplificado terá, como válida, aquela para qual, por último, houver efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.4.3** Em nenhuma hipótese haverá devolução da quantia paga da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado por esta Instituição.
- 3.4.4** O Candidato somente poderá inscrever-se em uma única categoria funcional/especialidade, uma vez que todas as provas serão realizadas no mesmo dia e horário. Caso ocorra a situação do Candidato se inscrever para mais de uma categoria funcional/especialidade, prevalecerá apenas a última inscrição paga, não havendo devolução do pagamento de taxas correspondentes a outras inscrições.
- 3.4.5** As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do Candidato, valendo como expressa aceitação de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital e demais instrumentos reguladores, os quais o Candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.4.6** A UFF não se responsabiliza por pedidos de inscrição não recebidos por motivos de ordem técnica, alheios à Universidade, que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, por falhas ou congestionamento nas linhas de comunicação.

3.5 NECESSIDADES ESPECIAIS

- 3.5.1** O Candidato que necessite de efetivo auxílio para a realização da Prova deverá informar em campo apropriado do Requerimento de Inscrição apenas um tipo de auxílio ou condição especial, dentre os seguintes: Intérprete de Libras, Ledor, Transcritor, Prova e Cartão de Respostas Ampliados, Sala de Fácil Acesso, Sala Isolada, Tempo Adicional ou Condição Especial para Amamentação.
- 3.5.2** Caso o Candidato necessite de efetivo auxílio para a realização da prova, não previsto no subitem **3.5.1**, o mesmo deverá entrar em contato com a COSEAC, cujo endereço encontra-se disposto no subitem **1.3**, pessoalmente ou por alguém que o represente, durante o período de **11 de outubro de 2016 a 19 de outubro de 2016, das 10 às 17 horas**, em dias úteis.
- 3.5.3** Para receber o auxílio informado, de que trata o subitem **3.5.1**, exceto para Condição Especial para Amamentação, o Candidato deverá, obrigatoriamente, encaminhar um pedido formal contendo Laudo Médico e as informações necessárias para receber o auxílio requerido. Tal solicitação deverá ser entregue à COSEAC, cujo endereço encontra-se disposto no subitem **1.2.1**, pessoalmente pelo Candidato ou por alguém que o represente, durante o período de **11 de outubro de 2016 a 19 de outubro de 2016, das 10 às 17 horas** em dias úteis.
- 3.5.4** A Candidata lactante, que informar a necessidade de Condição Especial para Amamentação, de que trata o subitem **3.5.1**, deverá ter um a) acompanhante, que ficará em local reservado e será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da Candidata.
- 3.5.4.1** A Candidata lactante que não tiver o (a) acompanhante, a que se refere o subitem **3.5.4**, não realizará a Prova, sendo eliminada do Concurso.
- 3.5.5** O Candidato que, por qualquer razão, passar a necessitar de algum tipo de auxílio ou condição especial, após ter efetuado a inscrição no Processo Seletivo Simplificado, deverá entrar em contato com a COSEAC, cujo endereço encontra-se disposto no subitem **1.3**, com antecedência mínima de **72** (setenta e duas) horas da realização da Prova.
- 3.5.6** O Candidato que necessitar de algum tipo de auxílio ou condição especial, na forma do disposto nos subitens **3.5.1, 3.5.2, 3.5.3, 3.5.4 e 3.5.5**, em princípio, se comprovadas as necessidades, de acordo com as exigências da COSEAC, e a viabilidade do atendimento, realizará a prova nas condições solicitadas.
- 3.5.7** Em virtude dos procedimentos de segurança a serem adotados durante a realização das provas, o Candidato portador de marcapasso ou prótese metálica ou usuário de aparelho auditivo, deverá entregar laudo médico à COSEAC, cujo endereço encontra-se disposto no subitem **1.3**, pessoalmente ou por alguém que o represente, durante o período de **11 de outubro de 2016 a 19 de outubro de 2016, das 10 às 17 horas** em dias úteis.

3.6 DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.6.1** Conforme Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008, poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição ao Candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 02 de junho de 2007, e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

- 3.6.2** A Solicitação de Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição deverá ser realizada, nos dias **10 e 11 de outubro de 2016** no horário de **10 a 17 horas**, pessoalmente na COSEAC, localizada na Avenida Visconde de Rio Branco, s/nº, Campus do Gragoatá, Bloco C, térreo, São Domingos, Niterói, RJ, acompanhado do Cartão de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, do documento de identificação do Candidato e de documento em que conste o número do Cadastro de Pessoa Física – CPF do Candidato.
- 3.6.2.1** No caso de o Candidato não ser o titular da inscrição no CadÚnico, o mesmo deverá apresentar, no ato da solicitação da isenção, de que trata o subitem **3.6.1**, declaração, emitida pelo Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), de que se encontra inserido no CadÚnico.
- 3.6.3** As informações prestadas no Requerimento de Solicitação de Isenção do Pagamento do Valor da Taxa de Inscrição que tratam os subitens **3.6.2** e **3.6.2.1**, serão de inteira responsabilidade do candidato. Caso constatada, a qualquer tempo, falsidade das informações prestadas, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o Candidato pela falsidade praticada na forma da lei.
- 3.6.4** Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao Candidato que:
- a) não comprovar as exigências descritas no subitem **3.6.1**;
 - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - c) fraudar e/ou falsificar documentação;
 - d) não observar o prazo, o local e o horário estabelecidos no subitem **3.6.2**.
- 3.6.5** O pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição **não garante a inscrição** no Processo Seletivo Simplificado. Para efetivar a inscrição, o Candidato deverá acessar o endereço eletrônico <www.coseac.uff.br/pss2/huap/2016>, e preencher corretamente o Requerimento de Inscrição.
- 3.6.6** A COSEAC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato.
- 3.6.7** O resultado contendo os nomes dos Candidatos contemplados com a isenção do pagamento do valor da Taxa de inscrição será disponibilizado no dia **14 de outubro de 2016**, a partir das **14 horas**, no endereço eletrônico <www.coseac.uff.br/pss2/huap/2016>.
- 3.6.8** O candidato contemplado com a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deverá efetuar sua inscrição, impreterivelmente, até as **12 horas** do dia **24 de outubro de 2016**, no endereço eletrônico do concurso. No caso de o candidato não efetuar sua inscrição no prazo estipulado, a isenção concedida será cancelada e o mesmo não terá o direito de realizar a prova.
- 3.6.9** O candidato não contemplado com a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição poderá solicitar pessoalmente recurso no dia **17 de outubro de 2016**, no horário de **10 às 14 horas**, pessoalmente na COSEAC (subitem **1.3**), mediante requerimento devidamente fundamentado a ser preenchido no ato da solicitação do recurso.
- 3.6.10** O resultado do recurso previsto no subitem **3.6.9** será disponibilizado no dia **19 de outubro de 2016**, a partir das **14 horas**, no endereço eletrônico <www.coseac.uff.br/pss2/huap/2016>.
- 3.6.11** O candidato não contemplado com a isenção da taxa de inscrição e ainda interessado em participar do Processo Seletivo Simplificado, deverá acessar o endereço eletrônico do Concurso, preencher o Requerimento de Inscrição e efetuar o pagamento da Guia de Recolhimento da União - GRU até o prazo final das inscrições.
- 3.6.12** O candidato contemplado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, que tenha efetuado outra inscrição e que tenha realizado o recolhimento do valor da taxa de inscrição, terá sua isenção cancelada e o valor recolhido não será devolvido ao candidato.

4 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

- 4.1 O Candidato terá disponibilizado, a partir de **17 de novembro de 2016**, no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado, seu Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI, onde constarão além dos dados pessoais, o número de inscrição, o tipo de vaga, a Categoria Funcional/Especialidade a qual concorre, a data, horário e local de realização da Prova.
- 4.2 O Candidato que não conseguir acessar o CCI, deverá dirigir-se à COSEAC (ver subitem 1.3), exclusivamente no dia **18 de novembro de 2016**, no horário de **10 às 16 horas**, para obter as informações que garantam a realização da prova.
- 4.3 É obrigação do Candidato conferir as informações contidas no CCI e, caso haja divergência nos dados, deverá dirigir-se à COSEAC (ver subitem 1.3), no dia **18 de novembro de 2016**, no horário de **10 às 16 horas**, para regularizar sua situação.
- 4.4 Somente terá confirmada a inscrição o Candidato que tiver efetivado o pagamento da taxa de inscrição, nos termos do discriminado no subitem 3.3 deste Edital.
- 4.5 A comunicação constante do CCI não exime o Candidato da responsabilidade do acompanhamento e obtenção das informações referentes à realização da prova.

5 DA PROVA:

- 5.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório, com a realização de Prova com questões de múltipla escolha, para aferimento de conhecimentos referentes a categoria funcional/especialidade para a qual o Candidato concorrerá.
- 5.2 A Prova será composta por questões de múltipla escolha, com quatro alternativas, sendo apenas uma delas a resposta correta. As provas para as categorias funcionais/especialidades de Níveis Superior e Médio serão compostas por 40 (quarenta) questões, sendo:
 - a) Parte I - Língua Portuguesa - 15 (quinze) questões;
 - b) Parte II - Raciocínio Lógico e Matemático - 5 (cinco) questões;
 - c) Parte III - Conhecimentos Específicos - 20 (vinte) questões.
- 5.3 O Candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de respostas, sendo atribuída pontuação zero à questão com mais de uma opção marcada ou sem opção marcada ou, ainda, com emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.4 Para assinalar as respostas, o Candidato deverá utilizar caneta esferográfica de corpo transparente com tinta azul ou preta, preenchendo integralmente o espaço correspondente à opção escolhida, conforme orientação contida no Cartão de Respostas, para garantir a leitura da opção assinalada.
- 5.5 É obrigação do Candidato assinar a lista de presença e o Cartão de Respostas da prova.
- 5.6 Os locais de prova serão informados no CCI do Candidato, disponível no endereço eletrônico <www.coseac.uff.br/pss2/huap/2016> à partir de **17 de novembro de 2016**.
- 5.7 A prova será realizada no dia **27 de novembro de 2016** (domingo), com início às **09 horas**. O Candidato deverá apresentar-se ao local de prova às **8 horas**, sendo permitida sua entrada somente até as **8 horas e 40 minutos**. O tempo para o Candidato realizar a prova será, no mínimo, de **1 hora e 30 minutos** e, no máximo, de **3 horas e 30 minutos**. Não será permitido, em qualquer hipótese, o ingresso de Candidato no local de realização da prova após o horário fixado ou realizar prova em local diverso do definido no seu CCI.
- 5.8 O ingresso nas salas de prova só será permitido ao Candidato que apresentar o Documento original de Identidade com o qual se inscreveu no Processo Seletivo Simplificado, sendo recomendado portar também o CCI.
- 5.9 Para a realização da prova será adotado o procedimento de identificação civil de todos os Candidatos mediante verificação do Documento de Identidade, da coleta da assinatura e das impressões digitais.

- 5.9.1** São considerados documentos oficiais de identidade: Carteira ou Cédula de Identidade expedida Por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas ou Polícias Militares, Passaporte, Carteira de Trabalho, Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação e Carteira expedida por Ordens ou Conselhos criados por lei federal e controladores do exercício profissional, desde que contenha o número do documento de identificação que lhe deu origem, não sendo aceitos protocolos de quaisquer desses documentos.
- 5.9.2** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do Candidato e sua assinatura, portanto, será exigida a apresentação do documento original, não sendo aceitos protocolos, cópias de documentos (mesmo que autenticadas), bem como quaisquer outros documentos, tais como crachá, CPF, Título de Eleitor, carteira de estudante ou carteira funcional sem valor de identidade.
- 5.9.3** O Candidato que se negar a ser identificado, na forma do subitem **5.9**, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso.
- 5.9.4** Na impossibilidade da coleta de impressão digital, o Candidato deverá assinar uma declaração, em que justifique a impossibilidade desta coleta.
- 5.10** Os 3 (três) últimos Candidatos de cada sala de realização de prova deverão permanecer na sala até que o último deles entregue a prova ou até que o tempo tenha se esgotado. O que acontecer primeiro liberará os Candidatos. Estes Candidatos somente poderão retirar-se do local, simultaneamente, assinando em local próprio na ata de prova.
- 5.11** Não será permitido ao Candidato ausentar-se do local de prova portando seu Caderno de Questões e/ou seu Cartão de Respostas.
- 5.12** Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, o Candidato que, durante sua realização:
- portar qualquer material que sirva para consulta, instrumentos auxiliares para cálculo e/ou desenho, qualquer tipo de relógio ou de chapéu, protetores auriculares, controle remoto, alarme de carro e/ou qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, *tablet*, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador) ou outros equipamentos similares, ainda que desligados;
 - comunicar-se verbalmente, por escrito ou por gestos, com outros Candidatos;
 - ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - ausentar-se do local de realização da prova antes de decorrida uma **1** (uma) hora e **30** (trinta) minutos do seu início;
 - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes e/ou com os demais Candidatos;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obtenção de aprovação própria ou de terceiros;
 - não devolver ao fiscal da sala o Cartão de Respostas; ou
 - estiver incurso no subitem **5.9.3**.
- 5.13** Em hipótese alguma haverá reaplicação de prova, sendo o Candidato eliminado automaticamente do Processo Seletivo Simplificado se não comparecer à prova.

6 DA PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

- 6.1** A Prova terá valor de 100 (cem) pontos, distribuído segundo a tabela abaixo:

PARTES DA PROVA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DOS VALORES DAS QUESTÕES
I – Língua Portuguesa	15	2	30
II – Raciocínio Lógico e Matemático	5	2	10
III – Conhecimentos Específicos	20	3	60

- 6.2** A Nota Final será o total dos pontos obtidos nas Partes I, II e III da Prova.
- 6.3** Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado ainda que não sejam preenchidas todas as vagas oferecidas na categoria funcional/especialidade para a qual concorreu o Candidato que:

- a) obtiver 0 (zero) em qualquer uma das partes da Prova, descritas no subitem **5.2**;
ou
b) obtiver Nota Final inferior a 50 (cinquenta) pontos na Prova.
- 6.4** A classificação do Candidato no Processo Seletivo Simplificado dar-se-á pela categoria funcional/especialidade a qual o Candidato concorreu e na ordem decrescente da Nota Final.
- 6.5** Na ocorrência de Candidatos com Notas Finais coincidentes na mesma categoria funcional/especialidade, o desempate será feito mediante os seguintes critérios, segundo sua ordem de apresentação:
- a) o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos – Parte III;
b) o maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa – Parte I;
c) o maior número de pontos nas questões de Raciocínio Lógico e Matemático – Parte II;
d) o Candidato de mais idade.
- 6.5.1** Caso haja pelo menos um Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se dará utilizando como primeiro critério a idade, seguido dos demais critérios já enumerados no subitem **6.5**, em atendimento ao exposto no parágrafo único, art. 27, da lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.

7 DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS, DAS NOTAS, DOS RECURSOS, DA IMAGEM DOS CARTÕES DE RESPOSTA E DA HOMOLOGAÇÃO

- 7.1** Os gabaritos preliminares serão divulgados no endereço eletrônico do concurso <www.coseac.uff.br/pss2/huap/2016> no dia **27 de novembro de 2016**.
- 7.2** Qualquer pessoa poderá recorrer da formulação das questões da Prova ou do Gabarito Preliminar, de que trata o subitem **7.1**, até às **16 horas** do dia seguinte à divulgação do mesmo. Para tal, deverá enviar requerimento devidamente fundamentado, exclusivamente por meio de formulário próprio disponibilizado pela COSEAC, no endereço eletrônico do concurso <www.coseac.uff.br/pss2huap/2016>.
- 7.3** O resultado dos recursos previstos no subitem **7.2**, o Gabarito Final, o Resultado Preliminar das Pontuações de cada uma das Partes que compõe a Prova de Múltipla Escolha e a Imagem do Cartão de Respostas serão divulgados no endereço eletrônico do concurso <www.coseac.uff.br/pss2/huap/2016> no dia **7 de dezembro de 2016**, a partir das **14 horas**.
- 7.4** A relação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas será divulgada no dia **7 de dezembro de 2016**, no endereço eletrônico <www.coseac.uff.br/pss2/huap/2016> na sede da COSEAC (ver subitem **1.3**). Nesta data, também será divulgada informação sobre a publicação do Edital de Homologação no Diário Oficial da União.

8 DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS E DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO

8.1 DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

- 8.1.1** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1.º, da Constituição da República.
- 8.1.2** Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.
- 8.1.3** Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação.
- 8.1.4** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da categoria funcional/especialidade.
- 8.1.5** Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação.
- 8.1.6** Cumprir as determinações deste Edital.
- 8.1.7** Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de

cargos/empregos previstos na Constituição Federal e de acordo com o art. 6º da Lei 8.745/1993.

8.1.8 Não ter sido contratado nos últimos 24 meses nos termos da Lei n.º 8.745/93 e suas alterações.

8.1.9 Estar classificado no Processo Seletivo Simplificado.

8.2 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO

8.2.1 DA DOCUMENTAÇÃO BÁSICA

8.2.1.1 O Candidato deverá apresentar, necessariamente, original e fotocopia (não sendo necessária cópia autenticada) dos seguintes documentos, no período e horário agendados na mensagem enviada pela Divisão de Gestão de Pessoas/HUAP, mencionada no subitem **9.1**.

- a) Documento de Identificação válidos nacionalmente;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Cartão do PIS ou PASEP;
- d) Certificado de Reservista;
- e) Título de Eleitor com o comprovante da última eleição;
- f) Comprovante de residência recente;
- g) Comprovante de escolaridade exigido no Edital para vaga;
- h) Registro em órgão de classe, mais a comprovação de situação regular junto ao seu órgão fiscalizador, quando exigidos no Edital;
- i) Comprovante de conta bancária (nº de agência e conta), **exclusivamente**, em um dos seguintes bancos: Banco do Brasil, Banco Santander, Banco Itaú, Banco Bradesco ou Caixa Econômica Federal. É obrigatório ser conta corrente. Não será aceita conta poupança nem conta conjunta;
- j) Uma Foto 3x4
- k) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, emitido por médico do trabalho ou clínica habilitada, assinado por médico do trabalho, devidamente identificado como tal, declarando o Candidato apto ao desempenho das atividades da categoria funcional/especialidade a que concorre.
- l) A Autodeclaração (**Anexo I** deste Edital) devidamente preenchida e assinada, quando for o caso.

8.2.2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPROVAÇÃO DA TITULAÇÃO E DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.

8.2.2.1 COMPROVAÇÃO DA TITULAÇÃO

- a) Para a comprovação da conclusão do Curso de Ensino Médio ou Ensino Médio Técnico e de Graduação será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC;
- b) Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do Candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação;
- c) Para curso de mestrado concluído no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil;
- d) Para comprovação da conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, o Candidato deverá comprovar, por

meio de Certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação, na área específica a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas, e que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE). Na mesma declaração deverá constar a data em que o Certificado foi solicitado e o prazo para emissão do mesmo;

- e) Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.
- f) para comprovação de conclusão de curso de qualificação, só serão aceitos certificados/declarações devidamente reconhecidos e que conte a carga horária.

8.2.2 DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.2.2.1 Para comprovação dos requisitos exigidos referentes à experiência profissional no subitem **2.2**, o Candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

- a) Original ou fotocópia autenticada da declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada, assinado e com firma reconhecida e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) se houver registro;
- b) Original ou fotocópia autenticada da declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública; com assinatura e identificação da matrícula do servidor público;
- c) Original ou fotocópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) acrescido de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo, assinado e com firma reconhecida;

8.2.2.2 Nas declarações deverão constar todas as informações indicadas no subitem **8.2.2.1** e ser emitidas pela autoridade responsável da Instituição para este fim, devidamente assinadas e com firma reconhecida, a exceção de instituição pública onde o servidor tem fé pública.

8.2.2.3 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.2.2.4 Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, o Candidato estará automaticamente eliminado.

8.2.2.5 Não será devolvida a documentação entregue em comprovação aos critérios estabelecidos neste Edital.

8.2.2.6 Não serão aceitos os documentos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico (e-mail).

9 DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

9.1 Os candidatos serão convocados para procedimentos relativos à contratação na rigorosa ordem de classificação final de cada categoria funcional/especialidade pela Divisão de Gestão de Pessoas/HUAP, por meio de correio eletrônico informado no Requerimento de Inscrição.

9.2 Para fim de recebimento da mensagem mencionada no subitem **9.1**, o candidato deverá manter atualizados seus dados cadastrais junto a Divisão de Gestão de

Pessoas/HUAP, localizada na Rua Marques do Paraná 303 – 6º andar – Prédio Anexo – Centro – Niterói – RJ.

- 9.3 Os Candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados na rigorosa ordem de classificação final de cada categoria funcional/especialidade, respeitados o quantitativo de vagas oferecidas neste Edital.
- 9.4 Os Candidatos convocados assinarão contratos de prestação de serviços temporários, pelo prazo de 1 (um) ano, nos moldes da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, e suas alterações, respeitando-se o número de vagas reservadas à categoria funcional/especialidade a que concorreram. .
- 9.5 Os documentos apresentados pelos Candidatos convocados, conforme disposto no item 8 serão apreciados por Comissões de Avaliação Específicas designadas pelo Superintendente do HUAP, que avaliarão a comprovação dos mesmos para o atendimento dos mesmos.
- 9.6 Não haverá, em qualquer hipótese, a opção para reposicionamento do Candidato para o final da relação dos classificados.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 Toda menção a horário neste Edital terá como referência a hora oficial de Brasília/DF.
- 10.2 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica no conhecimento e a aceitação tácita das condições e regras estabelecidas neste Edital, expediente do qual o Candidato não poderá alegar desconhecimento como justificativa para a inobservância de qualquer dos procedimentos nele previstos, sendo o Candidato inteiramente responsável pelo acompanhamento das datas e eventos a serem divulgados por meio da internet, no endereço eletrônico do concurso, independentemente de quaisquer motivos de força maior ou de casos fortuitos que impossibilitem o seu acesso ao mencionado endereço eletrônico, casos em que deverá comparecer, pessoalmente, ou fazer-se representar por procurador, devidamente constituído, à COSEAC, cujo endereço encontra-se no subitem 1.3.
- 10.3 É de inteira responsabilidade do Candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico <www.coseac.uff.br/pss2/huap/2016>, e quando for o caso, no Diário Oficial da União (DOU).
- 10.4 O Processo Seletivo Simplificado **não se constitui** concurso público para provimento de **Cargos Efetivos** de servidores técnico-administrativos, nos termos da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.
- 10.5 As disposições e instruções contidas no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado, nas relações divulgadas, nas capas das provas, bem como nos cartões de respostas e avisos oficiais fixados em sala de prova, constituem normas que passam a integrar o presente Edital.
- 10.6 A COSEAC divulgará, sempre que necessário, Editais, Normas Complementares ou Comunicados Oficiais sobre o Processo Seletivo Simplificado que passarão a integrar este Edital.
- 10.7 Listas com nomes e/ou número de inscrição de Candidatos, locais e datas de eventos e outras informações serão divulgadas no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado <www.coseac.uff.br/pss2/huap/2016>,, sendo de responsabilidade exclusiva do Candidato acompanhá-las.
- 10.8 A COSEAC poderá enviar, a seu critério, comunicação para o correio eletrônico dos Candidatos, não se constituindo esse procedimento em alteração ou inovação das regras previstas neste Edital.
- 10.9 A COSEAC se desobriga do envio de mensagem eletrônica ou de qualquer outra forma de comunicação direta com os Candidatos.
- 10.10 Será excluído e perderá o direito à vaga, em qualquer época, o Candidato que houver realizado o Processo Seletivo Simplificado com uso de documentos ou informações falsas ou de outros meios ilícitos.
- 10.11 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao Candidato o direito à contratação, mas a expectativa de direito à assinatura do contrato, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições

legais e orçamentárias pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, da documentação competente exigida e do atendimento rigoroso aos prazos estabelecidos. A UFF reserva-se o direito de proceder à contratação, em número e período que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, respeitando o prazo máximo estabelecido na Lei nº 8.745/93.

- 10.12** A contratação fica condicionada à apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO declarando o Candidato apto ao desempenho das atividades da categoria funcional/especialidade a que concorre, ao atendimento às condições constitucionais e legais e as cláusulas do presente Edital.
- 10.13** O não comparecimento do Candidato no prazo definido na mensagem mencionada no subitem **10.1**, implicará na exclusão do mesmo, o que permitirá a Universidade Federal Fluminense excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado e convocar o próximo candidato na rigorosa ordem de classificação da categoria funcional/especialidade.
- 10.14** As despesas decorrentes da participação no Processo Seletivo Simplificado são de responsabilidade do Candidato.
- 10.15** As vagas oferecidas serão para atender unicamente as atividades finalísticas próprias do Hospital Universitário Antonio Pedro, cabendo a Superintendência do Hospital, a devida alocação dos profissionais nas diversas áreas de trabalho do HUAP.
- 10.16** A Universidade Federal Fluminense se reserva o direito de promover as alterações que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado, ou posterior a este, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
- 10.17** O presente Edital poderá ser cancelado ou alterado, em parte ou no todo, a qualquer tempo, desde que motivos supervenientes assim o determinem, sem que isso venha a gerar, direitos ou obrigações em relação aos interessados, excetuando-se a devolução da taxa de inscrição aos Candidatos no caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.18** Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão avaliados pela Universidade Federal Fluminense, representada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado do Hospital Universitário Antônio Pedro – HUAP e pela COSEAC.

Niterói, 5 de outubro de 2016

**Superintendente do Hospital Universitário Antonio Pedro
Tarcísio Rivello**